



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Programmazione unitaria 2014-2020

Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese”

Programma di intervento 3 “Competitività delle imprese”

Aiuti alle imprese per la competitività (T3)

Approvato con DT 8289/790 del 15.11.2018
Rettificato con DT n. 9352/950 del 14.12.2018

Guida alla compilazione online della domanda “AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ (T3)”



Sommario

1.	Scopo del documento.....	3
2.	Prerequisiti	3
3.	Procedura di compilazione.....	3
4.	Accesso alla piattaforma online	4
5.	Fase 1 – Registrazione di un nuovo proponente.....	6
5.1.	Registrazione impresa	6
5.1.1.	Sezione “DATI SEDI”	9
5.1.2.	Sezione “SOGGETTI OPERATORI”	10
5.1.3.	Sezione “SOCI”	12
5.1.4.	Sezione “DIMENSIONE”	14
5.2.	Altre sezioni	15
5.2.1.	Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice.....	15
6.	Fase 2 - Compilazione della domanda	16
6.1.	Sezione “DATI ANAGRAFICI”	17
6.2.	Sezione “DATI AGGIUNTIVI”	18
6.3.	Sezione “SERVIZI”	20
6.4.	Sezione “SPESE AMMISSIBILI”	20
6.5.	Sezione “QUADRO ECONOMICO”	21
6.6.	Sezione “CRONOPROGRAMMA”	22
6.7.	Sezione “DICHIARAZIONI”	22
6.8.	Sezione “FIRMATARIO”	22
6.9.	Sezione “DOCUMENTI”	23
6.10.	Sezione “PRIVACY”	24
6.11.	Sezione “RIEPILOGO”	25
7.	Fase 3 – Registrazione della domanda	25
8.	Fase 4 – Trasmissione formale della domanda.....	26
9.	Riferimenti	26

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso allo strumento denominato "Aiuti alle imprese per la competitività (T3)".

2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer (v.11)
- Mozilla Firefox (v.45 e successive)
- Google Chrome (v.53 e successive)

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso** su uno dei seguenti sistemi:

Modalità di accesso	Url di approfondimento
Credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS)	https://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm
Credenziali SPID (di livello 2) rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)	https://www.spid.gov.it/
Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS, CNS)	http://www.regione.sardegna.it/tscns

- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il rappresentante legale della singola impresa (o altro soggetto con poteri di firma e rappresentanza quale ad esempio un procuratore speciale), deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e dei relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici.**
- **Disporre di casella di posta elettronica certificata (PEC):** All'atto della trasmissione della domanda il sistema invia un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo (vedi successivo paragrafo 5. Registrazione di un nuovo proponente). **Si deve pertanto disporre di una casella di posta elettronica certificata.**

3. Procedura di compilazione

La procedura si svolge attraverso due passi principali. Essa prevede: **prima** la registrazione del profilo del soggetto proponente e **successivamente** la compilazione e trasmissione della domanda.

Fase 1. Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione sul sistema del profilo dell'**Impresa singola (par. 5)** con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative e dimensione..

Fase 2. Compilazione della domanda.

A partire dalle ore **10:00 del 18 dicembre 2018** l'impresa proponente potrà effettuare la compilazione della domanda sulla piattaforma SIPES con il caricamento dei dati e degli allegati richiesti dal bando.

Nel corso di questa fase, il sistema SIPES permetterà il salvataggio in bozza dei dati inseriti e degli allegati anche in diverse sessioni di lavoro (o compilazione).

Fase 3. Registrazione della domanda e acquisizione codice di convalida

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà all'impresa proponente di generare la domanda su file PDF.

Il dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima della apposizione della firma digitale nel documento ad opera del rappresentante legale del Soggetto proponente o del suo procuratore.

La procedura di registrazione si conclude con il caricamento del file della domanda, firmato digitalmente, sul sistema SIPES e la registrazione definitiva della stessa.

Acquisita la domanda, il sistema trasmette per PEC al Soggetto Proponente la comunicazione di avvenuta registrazione.

La comunicazione PEC di avvenuta registrazione conterrà, in particolare:

- il numero assegnato alla domanda
- il codice di convalida da utilizzare per la fase conclusiva di trasmissione formale della domanda, da compiersi come indicato al punto successivo.

Fase 4. Trasmissione formale della domanda

A partire dalle ore **12:00 del 5 febbraio 2019** e fino alla chiusura del Bando, sarà abilitato l'accesso alla pagina da cui sarà possibile effettuare la trasmissione formale della domanda utilizzando il codice di convalida ricevuto con la notifica via PEC.

Alla conferma di invio, il sistema assocerà alla domanda la data e ora di invio telematico dando riscontro al proponente dell'avvenuta trasmissione.

L'indirizzo della pagina cui accedere per completare la fase di trasmissione del codice e relative istruzioni verranno resi noti con un comunicato pubblicato sulla sezione dedicata al bando sul portale della Regione Sardegna.

Nota:

- Tutti i passi, anche la registrazione dei profili, possono essere effettuati dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. Quindi l'intera procedura può anche essere effettuata da un solo utente posto che abbia titolo a operare.
- **La compilazione della domanda potrà avvenire a partire dalla data ed ora prevista nell'Avviso.**

4. Accesso alla piattaforma online

Per accedere alla piattaforma online collegarsi all'indirizzo <https://bandi.regione.sardegna.it/sipes>



Cliccando sul pulsante **Accedi >>** si accede ad una pagina che consente la scelta della modalità con cui entrare nel sistema SIPES.

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione

L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, [SPID](#) e [TS-CNS](#) rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.

Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità **SPID persona fisica**, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da [AgID](#).

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite **TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi)**, **CNS** o altre **smart card** ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla **TS-CNS**.

Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di **Identity Management (IdM)** della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)



Entra con SPID

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)



Entra con CNS

[Come si richiede la TS-CNS?](#)

[Dove si attiva?](#)

[Come si usa la TS-CNS?](#)

Entra con IdM

[Rigenera password](#)

- per l'accesso attraverso **SPID** è necessario essere accreditati al **livello 2**;
- per l'accesso tramite **smartcard (TS-CNS, CNS)** sarà richiesto il codice **PIN del dispositivo**;
- per l'accesso tramite **IDM** sarà richiesto di inserire **utente e password**;

In caso di autenticazione positiva, e solo se l'utente non ha mai effettuato l'accesso, il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES. In caso contrario si accede direttamente alla schermata successiva.

Benvenuto

TIPOLOGIA PROFILO:

Desideri registrarti nella piattaforma SIPES (Sistema Informativo a supporto del Processo di Erogazione e Sostegno)?

☒ Si ☐ No

SALVA E PROSEGUI >>

Premendo **SALVA E PROSEGUI >>** si accede alla pagina *Elenco Profili*

TIPOLOGIA PROFILO Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO v >>

Elenco Profili

Di seguito sono elencati i profili dei soggetti giuridici associati alla tua utenza. Nel caso non sia presente nessun profilo o desideri registrarne uno nuovo utilizza la funzione "INSERISCI NUOVO PROFILO". Ti invitiamo a prendere visione della Guida alla compilazione presente tra la documentazione del bando di interesse per ulteriori informazioni.

PROFILI FRONT-END						
DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI	
Nessun profilo						

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO

Si comunica che, causa chiusura degli uffici, il servizio di Assistenza tecnica SIPES (supporto.sipes@sardegna.it) è sospeso dal 14 al 20 agosto. Le richieste pervenute in tale periodo saranno gestite a partire dal 21 Agosto.

10 ago 2017

Nota:

- **Attenzione:** L'accesso **contemporaneo** da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare a malfunzionamenti ed è fortemente sconsigliato.
- **Attenzione:** è **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola scheda** del browser per la compilazione dei dati.

5. Fase 1 – Registrazione di un nuovo proponente

Le domande di partecipazione al Bando "Aiuti alle imprese per la competitività" è consentita al solo profilo **Impresa** da registrarsi effettuando seguenti passi:

- Passo 1. Registrazione nuova impresa singola (par.5.1)
- Passo 2. Compilazione anagrafica impresa singola:
 - Inserimento dati sedi (par. 5.1.1)
 - Inserimento soci (par. 5.1.2)
 - Inserimento dimensione (par. 5.1.3)

Di seguito vengono riportate le istruzioni di dettaglio per la registrazione del profilo.

5.1. Registrazione impresa

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare, dal menu a discesa in alto a destra **"INSERISCI NUOVO PROFILO"** la voce **"Impresa"** e premere **>>**.

INSERISCI NUOVO PROFILO v >>

Il sistema aprirà un form per l'inserimento delle informazioni di base:

TIPOLOGIA PROFILO:

PROFILO - PASSO 1

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES.

*Tipologia d'Impresa
Impresa costituita

* Codice fiscale

* Partita iva

*Ruolo
--- seleziona ---

Potere di firma
☒ Si ☐ No

☐ Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato*

ANNULLA **PROSEGUI >>**

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

Nota:

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita".**
- **Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, ma non ha potere di firma. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale).**
- **Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che l'impresa specificata è già stata censita a sistema. In questo caso è necessario contattare il supporto o il responsabile del procedimento.**

PROFILO - PASSO 2

Tipologia: Impresa costituita

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione

* Forma giuridica

--- seleziona ---

* Organismo di ricerca

☐ Si ☒ No

* E-mail

* Pec (comunicata al RI)

PEC domicilio elettronico

* Telefono

Sito Web

Cliccando il pulsante **PROSEGUI >>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa.



PROFILO - PASSO 2

Tipologia: **Impresa costituita**

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione	* Forma giuridica --- seleziona ---	* Organismo di ricerca ☐ Sì ☒ No
* E-mail	* Pec (comunicata al RI)	PEC domicilio elettronico
* Telefono	Sito Web	
* Oggetto sociale		

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITÀ

Data inizio attività

ATTO COSTITUTIVO

Data atto	Repertorio
Raccolta	Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale	Capitale sociale versato
------------------	--------------------------

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

Registro di imprese di	Numero iscrizione	Data iscrizione
Numero rea		

ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI

Albo	Numero di iscrizione	Data iscrizione
------	----------------------	-----------------

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative
☐ Sì ☒ No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali

☒ Sì ☐ No

* Codice INPS	* Sede INPS	* Inquadramento aziendale INPS --- seleziona ---	Data
* Codice INAIL	* Sede INAIL		

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Iscritto ad albo di libero professionista
☐ Sì ☒ No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
☐ Sì ☒ No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO --- seleziona ---	
* Attività principale --- seleziona ---	Attività secondaria --- seleziona ---

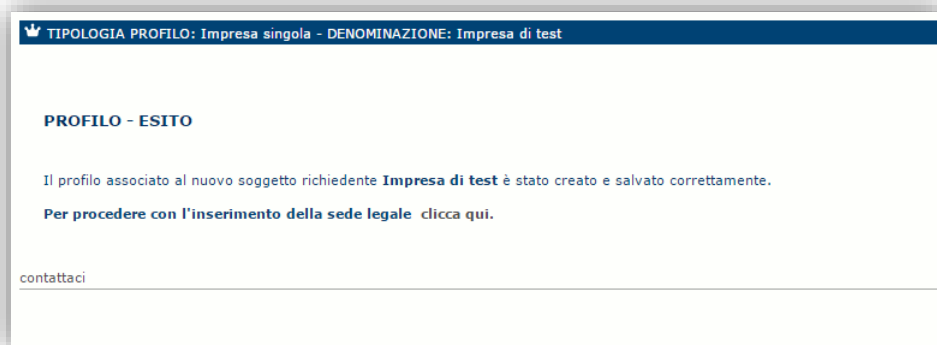
Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Nota:

- Fare attenzione alla compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per l'invio dell'email di notifica dell'avvenuta trasmissione della domanda.

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROSEGUI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.

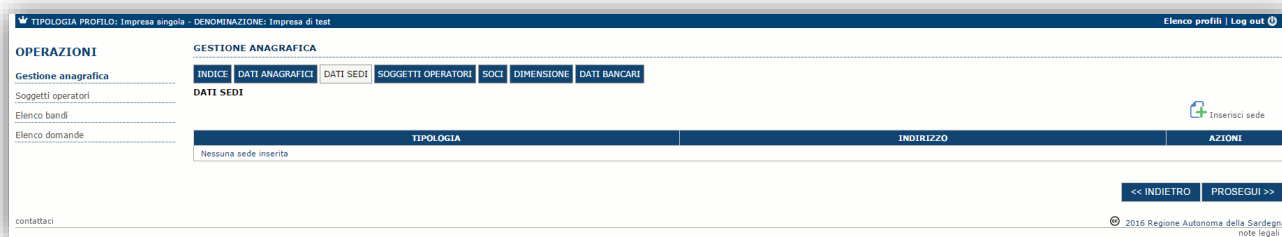


Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

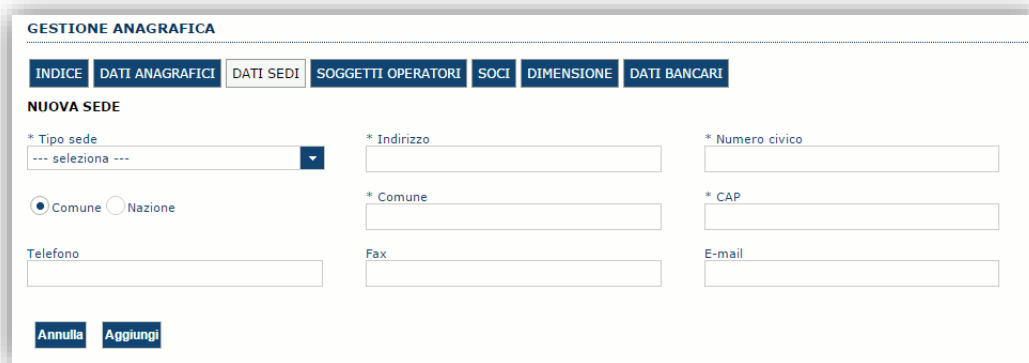
Nota: Evitare di aprire i link in una nuova scheda del browser.

5.1.1. Sezione “DATI SEDI”

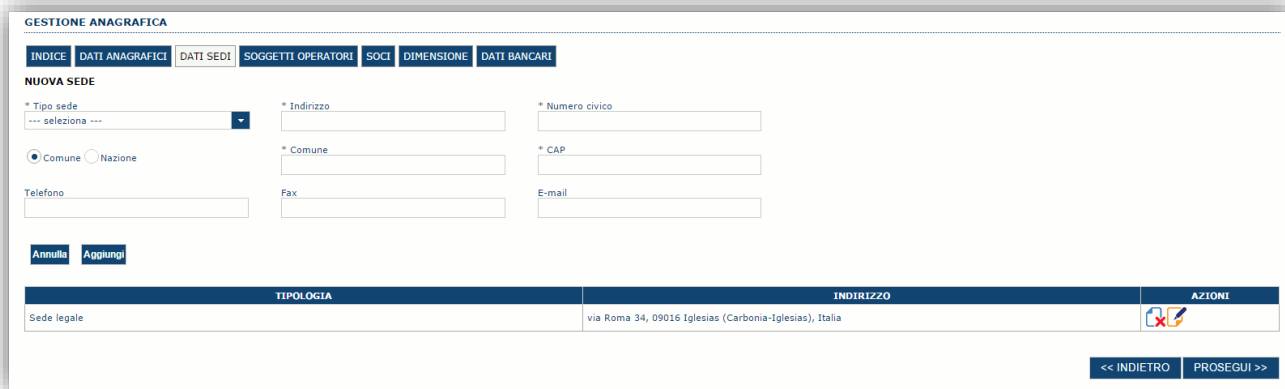
La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.



Cliccando sul pulsante **“Inserisci sede”**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.



Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **“Aggiungi”** per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l’inserimento di altre sedi operative.



GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

NUOVA SEDE

* Tipo sede: --- seleziona ---
 * Indirizzo: _____
 * Numero civico: _____

☒ Comune ☐ Nazione
 * Comune: _____
 * CAP: _____

Telefono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Annulla **Aggiungi**

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	AZIONI
Sede legale	via Roma 34, 09016 Iglesias (Carbonia-Iglesias), Italia	  

<< INDIETRO **PROSEGUI >>**

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.1.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

Per visualizzare/gestire l’elenco delle persone fisiche (e relativo ruolo) associate al profilo dell’impresa selezionare la scheda **“SOGGETTI OPERATORI”**



OPERAZIONI

Gestione anagrafica
 Soggetti operatori
 Elenco bandi
 Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

 Nuovo soggetto operatore

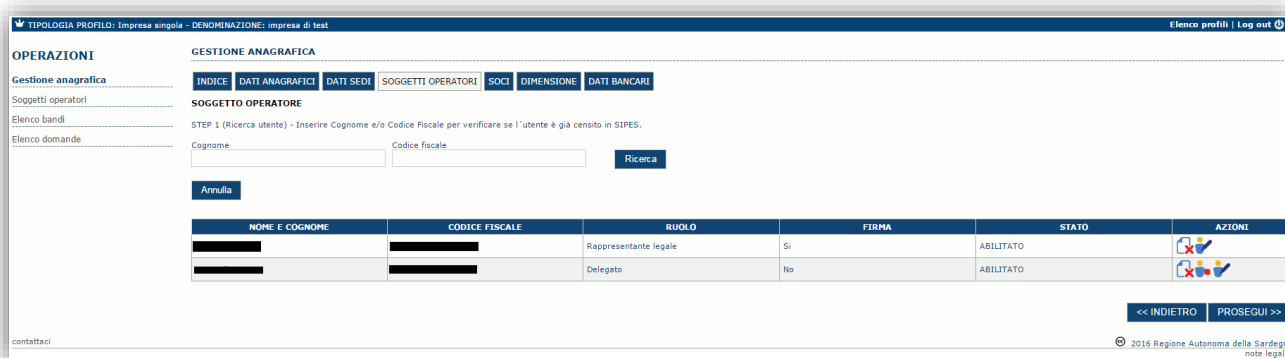
NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Sì	ABILITATO	  
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	  

<< INDIETRO **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante  Nuovo soggetto operatore. Verrà mostrata una finestra per l’inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.



OPERAZIONI

Gestione anagrafica
 Soggetti operatori
 Elenco bandi
 Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l’utente è già censito in SIPES.

Cognome: _____ Codice fiscale: _____ **Ricerca**

Annulla

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Sì	ABILITATO	  
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	  

<< INDIETRO **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 2 (Selezione utente) Selezione un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
		Delegato	No	ABILITATO	

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e Codice fiscale**.

Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: Codice fiscale:

☐ ☐

CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
	Delegato	No	ABILITATO	

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto “**Aggiungi**”

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
		Delegato	No	ABILITATO	
		Socio firmatario	Si	ABILITATO	

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'impresa creata.

Premere **<<INDIETRO** per tornare alla scheda precedente.

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

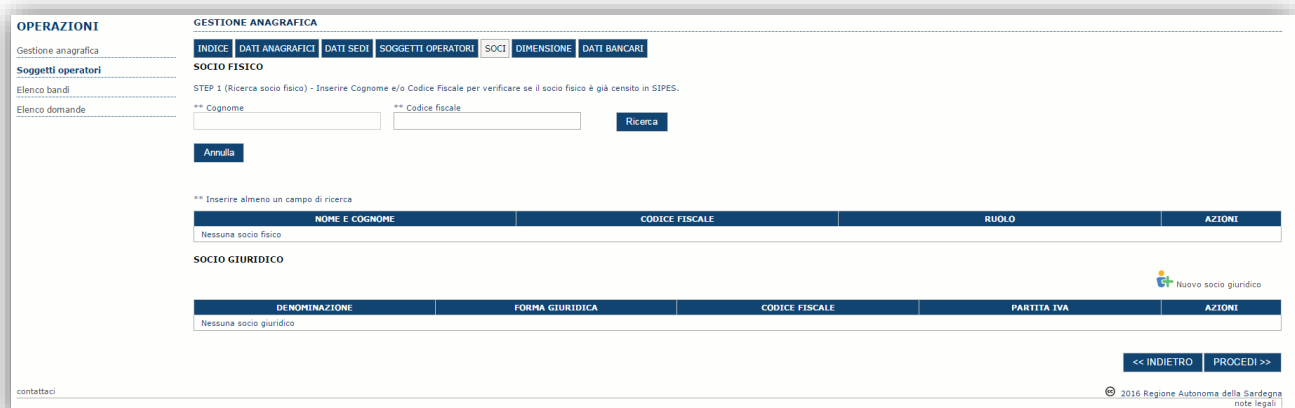
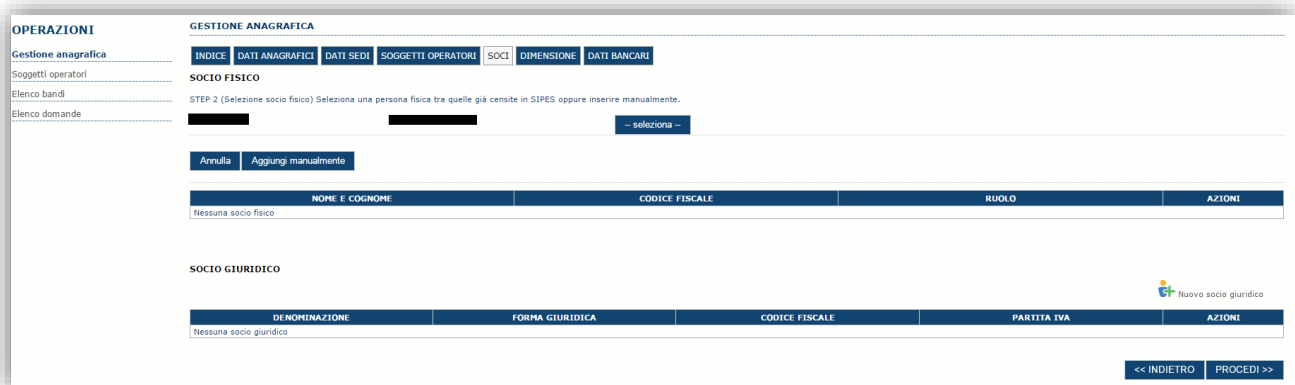
ATTENZIONE: Il rappresentante legale è un'informazione necessaria per poter procedere con la trasmissione della domanda. Non sarà possibile trasmettere una pratica se non è stato inserito il rappresentante legale.

5.1.3. Sezione “SOCI”

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa (se diversa da impresa individuale).



Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante  oppure . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

Se il soggetto è già censito nel sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.



OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDEI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

STEP 3 (Dati socio)

* Cognome: [] * Nome: [] * Codice fiscale: []

* Sesso:
 M

Nato all' estero
 ☐ Sì ☒ No

* Comune di nascita
 Ploaghe

Residenza estera
 ☐ Sì ☒ No

* Comune di residenza
 Cagliari

CAP
 09131

* Ruolo in azienda

Quota % detenuta

* Tipo socio

Annulla | Aggiungi

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "Aggiungi".

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDEI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

Nuovo socio fisico

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
[]	[]	Direttore Marketing	[]

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

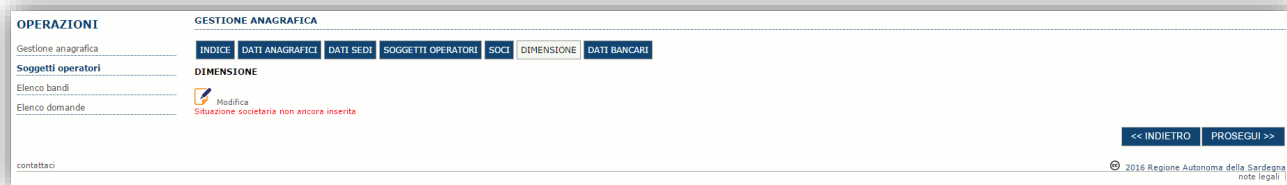
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

È comunque possibile inserire il nominativo manualmente. Premere **PROCEDI >>** per passare alla scheda successiva.

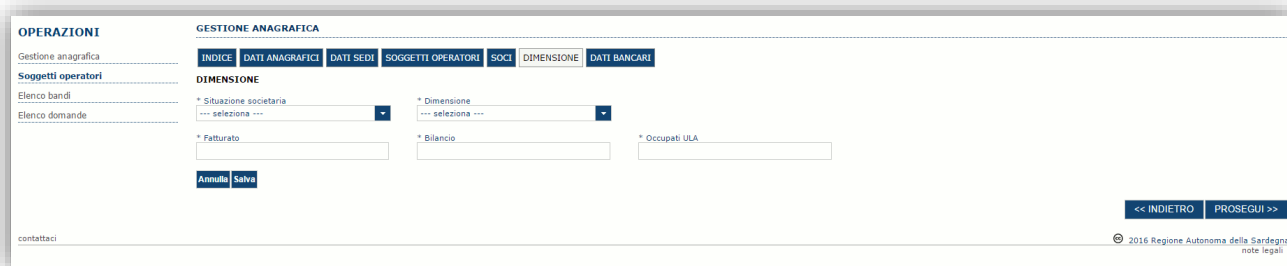
5.1.4. Sezione “DIMENSIONE”

In questa sezione è possibile inserire i dati dimensionali dell'impresa.



The screenshot shows the 'GESTIONE ANAGRAFICA' section with tabs for 'INDICE', 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI SEDI', 'SOGGETTI OPERATORI', 'SOCL', 'DIMENSIONE', and 'DATI BANCARI'. The 'DIMENSIONE' tab is active. On the left, there's a sidebar with 'OPERAZIONI' and 'Soggetti operatori'. The main area has a 'MODIFICA' button with a pencil icon and a red box around it. Below it, there's a red text 'Situazione societaria non ancora inserita'. At the bottom right, there are '<< INDIETRO' and 'PROSEGUI >>' buttons.

Selezionando il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:



This screenshot shows the data entry form for the 'DIMENSIONE' section. It includes fields for 'Situazione societaria' (dropdown), 'Dimensione' (dropdown), 'Fatturato' (text input), 'Bilancio' (text input), and 'Occupati ULA' (text input). There are 'Annulla' and 'Salva' buttons at the bottom left. The right sidebar shows '<< INDIETRO' and 'PROSEGUI >>' buttons.



This screenshot shows the completed data entry for the 'DIMENSIONE' section. The 'Situazione societaria' is 'Impresa autonoma', 'Dimensione' is 'Media', 'Fatturato' is '€ 4.000.000,00', 'Bilancio' is '€ 2.500.000,00', and 'Occupati ULA' is '20,0'. The 'MODIFICA' button is still present. The right sidebar shows '<< INDIETRO' and 'PROSEGUI >>' buttons.

Per la dimensione impresa si rinvia a quanto indicato nell'**Allegato I Reg (UE) n. 651/14¹**. Se l'impresa non è autonoma, i dati inseriti devono tener conto anche di quelli delle imprese associate o collegate, come previsto dall'art. 6 del citato Allegato I:

"Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- a) dai dipendenti dell'impresa;
- b) dalle persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- c) dai proprietari gestori;
- d) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e calcolati su base annua. Tali dati sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e di altre imposte indirette.

*Se, alla data di chiusura dei conti, un'impresa constata di aver superato su base annua le soglie degli effettivi o le soglie finanziarie di cui all'articolo 2 dell'**Allegato I Reg (UE) n. 651/14**, o di essere scesa al di sotto di tali soglie, essa perde o acquisisce la qualifica di media, piccola o microimpresa solo se questo scostamento avviene per due esercizi consecutivi.*

Se si tratta di un'impresa di nuova costituzione i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati in questione sono oggetto di una stima in buona fede ad esercizio in corso.

¹ http://www.sviluppoeconomico.gov.it/images/stories/normativa/Regolamento651_2014.pdf



Premere **“PROSEGUI>>”** per passare alla sezione successiva.

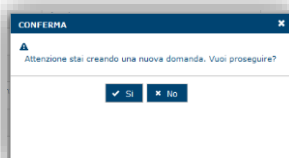
6. Fase 2 - Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda
- Stampa in pdf, firma digitale e trasmissione

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare quindi dal menu a sinistra la voce “*Elenco bandi*”.

Individuato il bando e linea di interesse: (es. “**T3_IND_SERV Aiuti alle imprese per la competitività T3 - Linea Industria**”) premere il pulsante **Compila domanda**  posto nella colonna **Azioni** a destra.



Il sistema chiederà conferma dell'operazione.

La domanda è disponibile da questo momento anche accedendo al menu “*Elenco domande*” e selezionando il pulsante .

CODICE DOMANDA 	INFO	STATO 	DATA CREAZIONE 	DATA PRESENTAZIONE 	AZIONI
T3_IND_SERV-8		In bozza	11 dic 2018 08:53:23	Non disponibile	  
T3_IND_SERV-7		In bozza	11 dic 2018 08:51:03	Non disponibile	  
T3_IND_SERV-6		In bozza	10 dic 2018 12:34:29	Non disponibile	  

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione della domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** collocato a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella trasmesse).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- In caso qualche dato obbligatorio non sia stato inserito viene mostrato un messaggio di errore in fase di riepilogo/verifica della domanda. La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda. **Il sistema verifica se tutti i dati obbligatori sono stati compilati e non consente la trasmissione in caso negativo.**

Una volta data conferma il sistema genera una domanda “IN BOZZA” e verranno mostrate le schede per l’inserimento delle informazioni specifiche della domanda.

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI:** informazioni relative all’impresa ed al Progetto di sviluppo.
- **SERVIZI:** la sezione consente di inserire il dettaglio dei servizi e fornitori i cui valori sono poi automaticamente riportati nelle corrispondenti voci della sezione SPESE AMMISSIBILI.
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente, voce per voce, l’inserimento degli importi al fine del calcolo dell’aiuto e dell’eventuale finanziamento richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** scheda per inserire l’importo delle fonti di finanziamento a copertura del piano al fine del calcolo dell’eventuale finanziamento richiesto al Fondo Competitività riconosciuto a copertura del fabbisogno finanziario residuo.

- **CRONOPROGRAMMA:** sezione per l'inserimento degli importi di spesa e di apporto delle risorse necessarie alla copertura del piano suddivisi per anno.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l'attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** sezione per il caricamento della documentazione.
- **PRIVACY:** accettazione delle clausole di riservatezza.
- **RIEPILOGO:** riepilogo/verifica dello stato di compilazione di tutte le sezioni.

6.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nella sezione Profilo e nelle schede successive (es Gestione anagrafica).

AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ T3 - LINEA INDUSTRIA - ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA - ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA: NUOVA DOMANDA				
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO
CRONOPROGRAMMA	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY
RIEPILOGO				
DATI ANAGRAFICI				
>> Dati Bando				
Acronimo T3_IND_SERV	Titolo AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ T3 - LINEA INDUSTRIA - ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA - ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA		Oggetto AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE PMI OPERATIVE ATTRAVERSO IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI, SERVIZI E FORMAZIONE	
Risorse stanziarie € 20.000.000,00	Firma digitale SI		Referenti	
>> Dati domanda				
Numero T3_IND_SERV-8	Stato In bozza		Data Presentazione	
>> Dati firmatario				
Nome Comune di nascita Indirizzo	Cognome Provincia di nascita Comune di residenza		Codice fiscale Data di nascita Provincia di residenza	
>> Dati proponente				
Denominazione IMPRESA DI TEST	Forma giuridica SOCIETÀ SEMPLICE (S.S)	Codice fiscale	Partita iva	Sede legale Via della sede legale 1, 00000 Cagliari (Cagliari), Italia
Settore ATECO ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	Attività principale Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby	Attività secondarie -		
E-mail	Pec (comunicata al RI)	Telefono 1		
PROSEGUI >>				

Premendo **PROSEGUI >>** si accede alla sezione successiva.



6.2. Sezione “DATI AGGIUNTIVI”

La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda di adesione.

DATI AGGIUNTIVI

=====

IMPOSTA DI BOLLO

* Imposta di bollo assolta

☐ SÌ

* Codice identificativo

* Data (dd/mm/aaaa)

* Ora (hh:mm)

=====

Comune nel quale sarà realizzato il piano

* Provincia

Seleziona...

* Comune

Seleziona...

Indirizzo di localizzazione Piano

Cap di localizzazione Piano

=====

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Recapiti (Via, n., CAP, Località)

* Indirizzo email

* Recapito telefonico

* Nominativo referente

=====

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

* Tipologia di investimento iniziale

☐ Creazione di una nuova unità produttiva

☐ Ampliamento della capacità produttiva di un'unità produttiva esistente

☐ Diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti che non rientrano nella stessa classe (codice numerico a quattro cifre) della classificazione delle attività economiche ATECO 2007 dei prodotti fabbricati in precedenza (art. 14)

☐ Diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti mai fabbricati o servizi non forniti precedentemente (art. 17)

☐ Ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per il cambiamento fondamentale del processo produttivo esistente attuato attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un notevole miglioramento al processo produttivo esistente (art. 14)

☐ Ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per la trasformazione radicale del processo produttivo esistente attuata attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un notevole miglioramento al processo produttivo esistente (art. 17)

☐ Acquisizione di un'unità produttiva esistente, di proprietà di un'impresa non sottoposta a procedure concorsuali, intesa quale acquisizione degli attivi di un'unità produttiva chiusa o che sarebbe stata chiusa in assenza dell'acquisizione, al fine di garantire la salvaguardia, anche parziale, dell'occupazione esistente

Da compilare in caso di ampliamento della capacità produttiva di un'unità produttiva esistente

Capacità produttiva attuale

Capacità produttiva a regime

Da compilare in caso di diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti che non rientrano nella stessa classe (codice numerico a quattro cifre) della classificazione delle attività economiche ATECO 2007 dei prodotti fabbricati in precedenza (art. 14)



Valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati

Codice ATECO
* Divisione Selezione... * Classe Selezione... * Categoria Selezione...

* Durata realizzazione piano (mesi)

Incremento occupazionale
* Numero (unità di misura ULA)

=====

OGGETTO DELL'INIZIATIVA

* Titolo progetto

* Sintesi dell'idea di impresa oggetto del piano (Massimo 3000 caratteri)

* Si richiede il finanziamento sul Fondo Competitività
☐ Sì
☐ No

=====

CONDIZIONE DI DIFFICOLTA' PER LE SOCIETA' (Dati riferiti all'ultimo bilancio approvato o alla situazione contabile aggiornata se più recente. Negli altri casi indicare il valore 1 nel campo I Capitale e 0 negli altri)

Patrimonio netto

* I Capitale

* II-VII Riserve

* VIII Utili portati a nuovo

* VIII Perdite portate a nuovo

* IX Utile dell'esercizio

* IX Perdite dell'esercizio

Totale (Calcolato)

Rapporto % patrimonio netto/capitale
(Calcolato - NB se il patrimonio netto è inferiore al 50% del capitale l'impresa è in CONDIZIONI DI DIFFICOLTA')

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate e notificati eventuali errori nella compilazione del form.

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali errori saranno notificati in fase di verifica della domanda.

NOTA: Il sistema non consentirà di procedere con la trasmissione della domanda se non sono stati inseriti i dati obbligatori.

6.3. Sezione “SERVIZI”

In questa sezione **è necessario inserire** i dati fondamentali relativi ai servizi che si intende includere nella successiva sezione “SPESE AMMISSIBILI”.

AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ T3 - LINEA INDUSTRIA - ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA - ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | **SERVIZI** | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | CRONOPROGRAMMA | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

Nuovo servizio

TIPOLOGIA	FORNITORE	P.Iva	C.F.	IMPORTO	Importo ammissibile	AZIONI
Nessun servizio inserito						

[<< INDIETRO](#)
[PROSEGUI >>](#)

AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ T3 - LINEA INDUSTRIA - ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA - ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | **SERVIZI** | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | CRONOPROGRAMMA | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

Fatturato
€ 2.500.000,01

* Servizio da catalogo
--- seleziona ---

* Importo
0,00€

Massimale
€ 0,00

Importo ammissibile
€ 0,00

* Denominazione fornitore

* Partita iva

* Codice fiscale

Durata stimata del servizio (in mesi)

Azione

Descrizione

[ANNULLA](#)
[Aggiungi](#)

TIPOLOGIA	FORNITORE	P.Iva	C.F.	IMPORTO	Importo ammissibile	AZIONI
Nessun servizio inserito						

[<< INDIETRO](#)
[PROSEGUI >>](#)

Si evidenzia che:

- Il valore dei “Massimali” è strettamente correlato a quello del “Fatturato” dichiarato nella sezione “DIMENSIONE” del profilo aziendale creato precedentemente;
- È obbligatorio inserire anche i dati fiscali del fornitore del servizio.

Una volta immesse tutte le informazioni necessarie l’inserimento del nuovo servizio avviene tramite il tasto “**Aggiungi**”.

Premendo “<<INDIETRO” si passa alla sezione precedente.

Premendo “PROSEGUI>>” si accede alla sezione successiva.

6.4. Sezione “SPESE AMMISSIBILI”

La scheda consente di inserire gli importi delle spese previste dal Piano, e di associarvi il regime di aiuto.

In particolare devono essere compilati, per ciascuna voce i campi:

- *Importo piano compresi importi non ammissibili: spesa prevista dal Piano comprensiva dell’eventuale quota non ammessa a contributo, ma comunque necessarie alla realizzazione del Piano;*
- *Importo piano: importo della spesa prevista dal Piano ammessa a contributo e/o a finanziamento del Fondo Competitività.*

NOTA DI UTILIZZO:

Per l’inserimento degli importi delle voci di spesa occorre cliccare sull'icona  nella colonna azioni, digitare l’importo e poi confermare con l'icona  l’immissione del dato nella cella. La tabella di riepilogo con i totali verrà conseguentemente aggiornata.

Con il pulsante SALVA a fondo pagina è sempre possibile il salvataggio intermedio dei dati anche se non è stata completata l’immissione di tutte le voci di spesa.

SPESE AMMISSIBILI									
Per l'assegnamento e la modifica degli importi e per la selezione del regime selezionare il pulsante modifica  nella colonna azioni e confermare con il pulsante 									
CATEGORIA D'AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	AZIONE		
Progettazione e studi	Progettazioni -	0,00€	0,00€	... selezione ...	0,00%	€ 0,00			
Progettazione e studi	Direzione dei lavori -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Progettazione e studi	Valutazione d'impatto ambientale -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Progettazione e studi	Calcoli di legge -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Progettazione e studi	Oneri di concessione edilizia -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Progettazione e studi	Atti -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Suolo agricolo	Suolo agricolo -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Suolo agricolo	Stimolazione suolo -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Opere murarie e assimilabili	Integri perimetrazione	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Opere murarie e assimilabili	Casamenti, fabbricati industriali e fabbricati civili -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Opere murarie e assimilabili	Impianti generali -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Opere murarie e assimilabili	Strade, piazzali, recinzioni, ferrovie -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Opere murarie e assimilabili	Opere varie -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Impianti -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Attrezzature -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone -	€ 0,00	€ 0,00	Da minima	0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Beni e attrezzature destinati a noleggio -	€ 0,00	€ 0,00	Da minima	0,00%	€ 0,00			
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi e servizi -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	-	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Programmi (informatici)	-	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Immobilizzazioni immateriali	Brevetti -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Immobilizzazioni immateriali	Licenze -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
Immobilizzazioni immateriali	Marchi -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.1 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.2 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di gestione ambientale secondo le norme UNI EN ISO 14001 e regolamento EMAS -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.3 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo gli standard BRC e IFS -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.4 Progettazione e implementazione di sistemi di valutazione e miglioramento della Customer Experience -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.5 Analisi, progettazione e implementazione di strumenti informativi aziendali e di e-commerce -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.6 Strumento ICT e di supporto all'innovazione per imprese turistiche, beni culturali e ambientali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.7 Temporary Management -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.8 Temporary Project Management -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.1 Piano strategico di marketing -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.2 Studio e progettazione di campagne promozionali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.3 Progettazione e budgeting degli strumenti promozionali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.4 Organizzazione e realizzazione di "educational tour" -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.5 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni fairs/eventi -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.6 Assistenza all'avvio dei contatti e gestione dei rapporti con partner commerciali all'estero -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.7 Apertura e partecipazione a fiere e saggi nel mercato estero -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.8 Organizzazione e realizzazione all'estero di missioni, presentazioni prodotto, workshop ed esposizioni temporanee -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuto alla PIR per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00			
Formazione	Imprenditoria e sagg -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 31 - Aiuto alla formazione	0,00%	€ 0,00			
Formazione	Perseone -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 31 - Aiuto alla formazione	0,00%	€ 0,00			
Capitale circolante	-	€ 0,00	€ 0,00	Spese non utili al calcolo dell'aiuto	0,00%	€ 0,00			

Gli importi di dettaglio inseriti sono riepilogati nel riquadro dei totali per categoria di aiuto.

PIANO	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano	Aiuto richiesto	
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
FORMAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
CAPITALE CIRCOLANTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

[SALVA](#) [SALVA E PROSEGUI>>](#)

A piè di pagina è riportata una legenda che riepiloga i vincoli economici applicati.

REGOLA	Voce Spesa associata
► Formazione max 30% (L'importo della formazione non può superare il 30% del piano)	30% FORMAZIONE
► Servizi max 30% (L'importo dei Servizi non può superare il 30% del piano)	30% SERVIZI
► Capitale circolante max 20% (L'importo del Capitale Circolante non può superare il 20% del piano)	20% CAPITALE CIRCOLANTE
► Valore minimo piano (Valore minimo piano >= 1.500.000)	1.500.000,00 TOTALE
► Valore massimo piano (Valore massimo piano <= 5.000.000)	5.000.000,00 TOTALE
► Percentuale massima finanziamento (Il finanziamento del Fondo competitività può coprire al massimo il 35% dell'importo piano)	35% TOTALE
► Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone (Su questa voce di spesa l'importo piano non può superare il 50% dell'importo piano compresi importi non ammissibili)	50% Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone
► Beni e attrezzature destinate a noleggio (Su questa voce di spesa l'importo piano non può superare il 50% dell'importo piano compresi importi non ammissibili)	50% Beni e attrezzature destinate a noleggio
► Impianti per la produzione energia (Il piano non può essere costituito solo da Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili)	50% Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili

Se una o più voci di spesa non rispettano le regole del bando viene mostrata l'icona . In questo caso è necessario modificare i dati inseriti per poter poi validare la domanda.

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.5. Sezione "QUADRO ECONOMICO"

In questa scheda è necessario inserire l'importo delle fonti di finanziamento a copertura del Piano.

Una volta compilati i campi *"Importo coperto con mezzi propri"*, *"Importo coperto con finanziamenti di terzi"* e *"Importo coperto tramite leasing"*, il sistema determina per differenza l'eventuale finanziamento richiesto al Fondo Competitività a copertura del fabbisogno finanziario residuo.

Nel campo *"Importo coperto con mezzi propri"* può essere computata la quota di aiuto erogabile in corso di realizzazione dell'intervento.

NB: fermo restando il rispetto dei limiti stabiliti dal bando, per poter completare la scheda è necessario che sia imputato almeno il valore 0 in ogni campo

QUADRO ECONOMICO	
TOTALE PIANO	
Importo piano compresi importi non ammissibili € 0,00	Importo piano € 0,00
FONTI	
* Importo coperto con mezzi propri	0,00€
* Importo coperto con finanziamenti di terzi	0,00€
* Importo coperto tramite leasing	0,00€
AJUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI	
Finanziamento richiesto su fondo competitività € 0,00	Aiuto richiesto € 0,00
SALVA SALVA E PROSEGUI >>	

Premendo **“SALVA”** le informazioni inserite vengono salvate (se i valori inseriti non sono coerenti con i criteri stabiliti dal bando il sistema visualizza un messaggio di errore).

Premendo **“SALVA E PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali errori saranno notificate in fase di verifica della domanda.

6.6. Sezione “CRONOPROGRAMMA”

La scheda consente di inserire gli importi delle spese e delle fonti di copertura (ad eccezione dell'eventuale finanziamento richiesto al Fondo Competitività) suddivise per annualità.

L'utente deve compilare due tabelle:

- la prima con la quale le spese previste dal piano sono ripartite per le annualità nelle quali sarà realizzato il piano,
- la seconda con la quale le fonti a copertura del piano sono ripartite per le annualità nelle quali sarà realizzato il piano.

Gli importi si inseriscono cliccando sul valore numerico da modificare e passando al campo successivo (o premendo TAB o Enter). Il sistema aggiorna automaticamente il campo **“TOTALE”** in base ai valori inseriti.

CRONOPROGRAMMA									
PIANO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	TOTALE PREVISTO	
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FORMAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CAPITALE CIRCOLANTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FONTI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	TOTALE PREVISTO	
Importo coperto con mezzi propri	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Importo coperto con finanziamenti di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Importo coperto tramite leasing	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SALVA SALVA E PROSEGUI >>									

6.7. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di attestare il rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.

Il sistema verifica che sia attestato il rispetto di un set minimo di requisiti di ammissibilità al di sotto del quale non è possibile la validazione della domanda.

Premendo **“SALVA”** le informazioni inserite vengono salvate e notificate eventuali discrepanze rispetto al set minimo di requisiti di ammissibilità.

Premendo **“SALVA E PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali discrepanze saranno notificate in fase di verifica della domanda.

6.8. Sezione “FIRMATARIO”

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda. Il firmatario predefinito è il rappresentante legale (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

- ➔ Se nella sezione anagrafica **“SOGGETTI OPERATORI”** è presente (o è stato inserito) solo un rappresentante legale la sezione **“FIRMATARIO”** viene compilata automaticamente;

- ➔ Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è stato inserito più di un soggetto con potere di firma allora è necessario selezionare il soggetto firmatario dall’elenco dei soggetti in possesso del potere di firma (riquadro in verde)

FIRMATARIO

Firmatario Selezionato: nato il Cagliari, residente in Ruolo rispetto al soggetto richiedente: **Rappresentante legale**

Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell’elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:

Nota: Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco allora occorre verificare se nella scheda “SOGGETTI OPERATORI” del profilo del soggetto proponente il soggetto firmatario sia presente, e in caso aggiungerlo, e se gli è attribuito il potere di firma.

Selezionando il pulsante “PROSEGUI>>” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.9. Sezione “DOCUMENTI”

La scheda consente di caricare gli allegati alla domanda. Premere il pulsante  per visualizzare la lista dei documenti.

>> DOCUMENTI DA CARICARE :

(Premi sull'icona >> per vedere l'elenco dei documenti)

NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.

1. Piano descrittivo - **Obbligatorio**
2. Copia del documento di identità in corso di validità legale rappresentante o del procuratore - **Obbligatorio**
3. Procura per la presentazione della domanda sottoscritta dal rappresentante legale e dal procuratore per accettazione (solo per sottoscrizioni da parte del procuratore)
4. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (per le persone giuridiche e per l'impresa proponente)
5. Bilanci relativi agli ultimi 2 esercizi
6. Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi - **Obbligatorio**
7. Situazioni patrimoniali relative agli ultimi 2 esercizi
8. Bilancio consolidato, ultimi 3 bilanci consolidati (per imprese appartenenti a un gruppo)
9. Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso - **Obbligatorio**
10. Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle della Richiedente
11. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa
12. Dichiarazione anticidaggione - **Obbligatorio**
13. Dichiarazione de minimis
- 14 a. Dichiarazione antimafia per la società
- 14 b. Dichiarazione antimafia per le cooperative
- 14 c. Dichiarazione antimafia per i familiari conviventi
15. Lettera della Banca o della società di leasing attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di finanziamento
16. Lettera bancaria sul merito creditizio o documentazione equipollente comprovante la disponibilità finanziaria
- c1. Relazioni e documentazione tecnica
- c2. Dichiarazioni
- c3. Preventivi e offerte economiche
- c4. Piani di lavoro
17. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (per le persone giuridiche) che preveda nell'ambito dell'oggetto sociale, la possibilità di rilasciare garanzie a favore di terzi
18. Visura Centrale Rischi
19. Soci persone giuridiche - Copia del documento di identità in corso di validità legale rappresentante
20. Soci persone giuridiche - Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
21. Soci persone giuridiche - Bilanci relativi agli ultimi 2 esercizi
22. Soci persone giuridiche - Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi, corredate dalla ricevuta di presentazione
23. Soci persone giuridiche - Bilancio consolidato, ultimi 3 bilanci consolidati
24. Soci persone giuridiche - Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso
25. Soci persone giuridiche - Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle della Richiedente
26. Soci persone giuridiche - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa
27. Soci persone fisiche - Copia del documento di identità in corso di validità
28. Soci persone fisiche - Ultime 2 dichiarazioni dei redditi/CU presentate
29. Soci persone fisiche - Situazione patrimoniale personale
30. Soci persone fisiche - Visura centrale rischi

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .

* Tipo * Descrizione

--- seleziona ---

Note

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

1. Selezionare il documento dal disco locale: pulsante ‘Seleziona’;
2. Caricare a sistema il documento selezionato: pulsante ‘Carica’;
3. Visualizzare il documento caricato nella pagina: pulsante ‘Aggiungi’;

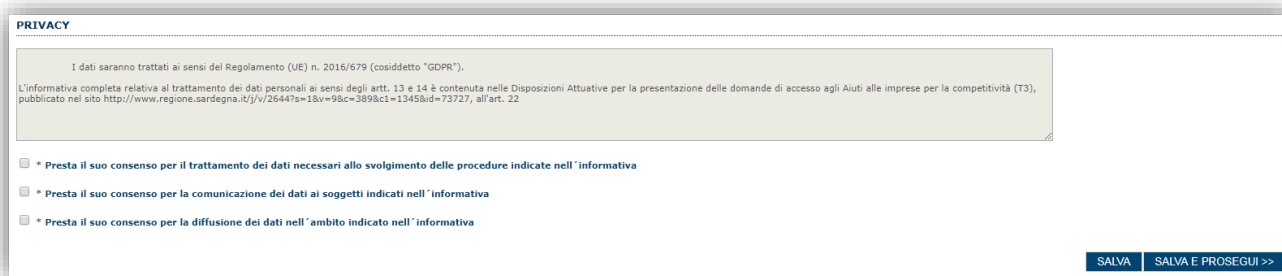
Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

Selezionando il pulsante **“PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.10. Sezione **“PRIVACY”**

La scheda consente di selezionare le dichiarazioni inerenti alla privacy. L'accettazione delle clausole è necessaria per procedere con la successiva trasmissione della domanda.



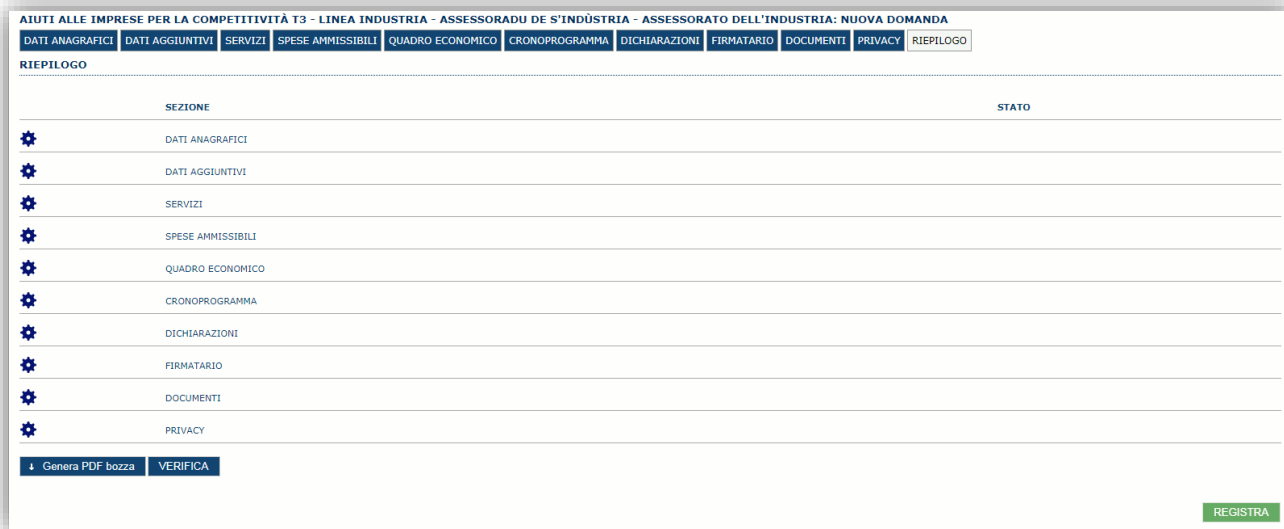
The screenshot shows a web form titled "PRIVACY". It contains a text box with the following text: "I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR"). L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è contenuta nelle Disposizioni Attuative per la presentazione delle domande di accesso agli Aiuti alle imprese per la competitività (T3), pubblicato nel sito <http://www.regione.sardegna.it/j/v/26447s=18v=98c=3898cl=13458id=73727>, all'art. 22". Below this text box are three checkboxes, each followed by a line of text:
1. ☐ * Presta il tuo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle procedure indicate nell'informativa
2. ☐ * Presta il tuo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa
3. ☐ * Presta il tuo consenso per la diffusione dei dati nell'ambito indicato nell'informativa
At the bottom right of the form are two buttons: "SALVA" and "SALVA E PROSEGUI >>".

Premendo **“SALVA”** le informazioni inserite vengono salvate e notificati eventuali errori nella compilazione del form.

Premendo **“SALVA E PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali errori saranno notificati in fase di verifica della domanda.

6.11. Sezione “RIEPILOGO”

La scheda di riepilogo visualizza lo stato di compilazione delle diverse sezioni e consente la generazione della stampa pdf.



Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**” per lanciare i controlli del sistema.

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva come da figura sottostante e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.



Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non bloccano la domanda, ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà semplicemente ripetere la procedura di verifica e dovrà essere rigenerata la stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- provvedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni stampate
- provvedere a firmarlo digitalmente
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti “**Seleziona**”, “**Carica**” e “**Aggiungi**”.

Nota:

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato a meno di un suffisso o dell'estensione del file. In caso contrario verrà mostrato un messaggio esplicativo nel caricamento del file.
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). È sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e una volta attivato il pulsante **Seleziona**, procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

7. Fase 3 – Registrazione della domanda

Una volta caricato il file firmato viene attivato il pulsante “**REGISTRA**” premendo il quale la domanda viene registrata a sistema e resa immutabile.

Contestualmente alla registrazione telematica viene inviato un messaggio di notifica, all’indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente contenente:

- **gli estremi della domanda registrata,**
- **il codice di convalida per completare la fase di trasmissione.**

Al messaggio PEC è allegata la domanda firmata digitalmente registrata a sistema.

NOTA: Laddove, a seguito della registrazione, non risulti pervenuta all'indirizzo PEC dell'impresa la notifica di registrazione, si consiglia di contattare l'Assistenza tecnica SIPES all'indirizzo supporto.sipes@sardegna.it per le verifiche del caso.

Nota: A conclusione della procedura, tramite il menu "Elenco Domande" posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda registrata

8. Fase 4 – Trasmissione formale della domanda

A partire dalle ore **12:00 del 5 febbraio 2019**, sarà abilitato l'accesso alla pagina da cui sarà possibile effettuare la presentazione della domanda utilizzando il codice di convalida ricevuto con la notifica via PEC a seguito della registrazione della stessa (vedi paragrafo precedente).

L'indirizzo della pagina cui accedere per completare la fase di trasmissione del codice e relative istruzioni verranno resi noti nella sezione dedicata al bando sul portale di Regione Sardegna.

Una volta inseriti i dati richiesti e confermato l'invio, il sistema provvederà ad assegnare alla domanda la data e ora di invio telematico dando riscontro all'utente dell'esito della trasmissione, data e ora di invio telematico.

9. Riferimenti

Per informazioni correlate al processo di registrazione e rilascio credenziali IDM-RAS:

- Sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>
- Posta elettronica: idm@regione.sardegna.it
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Per informazioni, segnalazioni e richieste relative inerenti la procedura online informatizzata inviare un'email (da un indirizzo di posta ordinaria) a: supporto.sipes@sardegna.it specificando:

- Dati identificativi di chi effettua la segnalazione: Nome Cognome
- Dati identificativi del soggetto proponente
- La problematica riscontrata
- Eventuali *screenshot* del modulo nella quale si è riscontrata la problematica con l'evidenza della stessa.